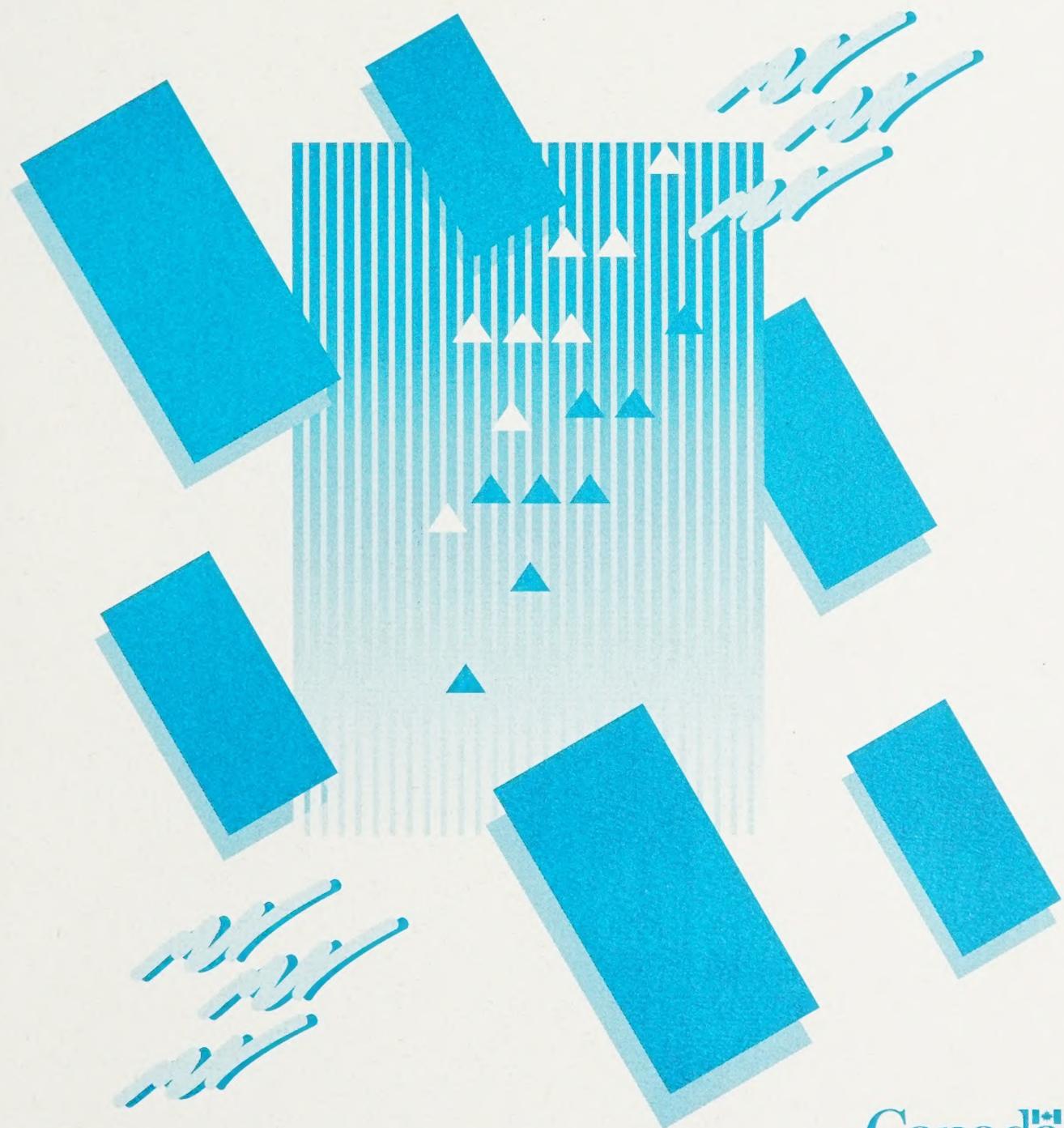


CH
CH
2002

Canadian
Heritage

Patrimoine
canadien

INSURANCE PROGRAM FOR TRAVELLING EXHIBITIONS



Canada



Digitized by the Internet Archive
in 2022 with funding from
University of Toronto

<https://archive.org/details/31761114655202>

INTRODUCTION AND PROGRAM OBJECTIVES

The Canadian Museum Policy seeks to improve access to our heritage for present and future generations and to enhance excellence in museum activities in Canada.

The Insurance Program for Travelling Exhibitions is a Department of Canadian Heritage initiative to implement the Canadian Museum Policy by fostering awareness, understanding and enjoyment of Canadian heritage. The Program assists in providing access for Canadians to quality domestic and international travelling exhibitions by helping Canadian cultural institutions to provide adequate insurance.

The Program insures travelling exhibitions in Canada under a master policy purchased by the Government of Canada from a broker selected by the Department of Canadian Heritage. Premium cost is shared with Canadian institutions.

ELIGIBILITY

Eligible Applicants

Non-profit incorporated Canadian cultural institutions including museums, art galleries, libraries, archives and art, science or cultural centres may apply for insurance coverage for travelling exhibitions. Federal institutions are also eligible to apply under the Program. Facilities and equipment, including security, environmental and fire protection controls must be approved by the insurer.

Eligible Exhibitions

An eligible exhibition must have a fair market value of objects borrowed from sources inside or outside Canada in excess of \$1 million Canadian, and must be presented in Canada by one or more institutions.

COVERAGE

The Insurance Program for Travelling Exhibitions, through its master policy, provides insurance from the time an object is removed from its normal repository until its return, commonly known as "wall to wall" ("nail to nail").

The following are key elements of the coverage available under the master policy.

For Domestic Exhibitions:

- a) transit of borrowed objects from the lender or previous host to the applicant institution(s) and other approved venues;
- b) assembly and dispersal periods to a maximum of 60 days each;
- c) coverage on the borrowed objects while they are on the premises of the applicant institution(s) and other approved venues; and
- d) transit to the first venue abroad for exhibitions having both domestic and international venues.

For Non-domestic Exhibitions:

- a) transit of borrowed objects from the lender or previous host to the applicant institution(s) and other approved venues;
- b) transit to the next international venue or lender;
- c) assembly period to a maximum of 60 days. Dispersal period to a maximum of 60 days is covered for exhibitions having only one Canadian venue;
- d) coverage on the borrowed objects while on the premises of the applicant institution(s) and other approved venues; and
- e) war risks coverage subject to approval by the insurance broker.

Packing

The policy contains two warranties which are as follows:

WARRANTED in respect of transit risks, objects insured hereunder to be packed and/or unpacked by competent packers.

WARRANTED all objects to be packed in such a manner as to withstand the normal hazards associated with such forms of transit.

Waiver of Subrogation

The policy contains a waiver of subrogation whereby the assured may, at their discretion, waive rights of subrogation against other galleries, museums or other third parties as may be necessary.

Exclusions

Coverage is subject to the following exclusions:

- a) normal wear and tear;
- b) gradual deterioration;
- c) inherent vice; and
- d) loss or damage while the property is actually undergoing any restoration process and caused thereby. Resultant damage is, however, covered.

Claims

In the event of any loss, damage, theft, etc. to any of the insured objects, the Insurance Program must be notified immediately. The policy does not contain a deductible clause.

APPLICATION PROCEDURES

Instructions for Completion of Application Form

Application forms, complete with attachments, must be received a minimum of 60 days before the date insurance is required. A late submission may jeopardize the placement of insurance coverage.

In order for your application to be considered complete, you must include the following:

- a) completed application form;
- b) for first-time applicants, a facility report must be submitted;
- c) separate list for each lender, including address, a detailed description of each object they are lending, and individual value of each object to be loaned;
- d) total value of the exhibition at fair market value;
- e) locations and dates of each venue;
- f) approximate dates of each transit;
- g) total number of shipments;
- h) notification to the Program of single shipments with a value in excess of \$25 million.

All changes to the exhibition schedule must be reported to the Program immediately.

Insurance Premium Cost-sharing Formula

Upon approval of an application, the Government of Canada will share the cost of the insurance premium according to the following formula:

- a) the first \$10,000 of insurance costs will be paid by the Program;
- b) for exhibitions valued from \$1 million to \$25 million, the Program will pay 75 percent of the remaining cost of insurance; and
- c) for exhibitions valued in excess of \$25 million, the Program will pay 50 percent of the remaining cost of insurance.

Payment of Premium

Following notification of the premium cost, the applicant(s) must forward its (their) share of the cost to the Program immediately.

PROOF OF INSURANCE COVERAGE

Certificates

Insurance certificates, in duplicate, are issued to the applicant for each lender of objects to be included in the exhibition. The certificate will show the insurance value of the object or the exhibition in Canadian or foreign currency.

RESPONSIBILITIES OF SUCCESSFUL APPLICANTS

Reporting

Institutions are required to forward a copy of all printed material prepared for the exhibition to the Program within 15 days of the official opening of the exhibition.

Institutions are strongly encouraged to produce interpretative material in both official languages.

A final report from the applicant is required for each travelling exhibition insured under the Program, including attendance figures for each of the venues, either at the conclusion of each venue or within 30 days of the conclusion of the exhibition. The report should also include a description of benefits accrued by the institution through the provision of insurance from the Insurance Program for Travelling Exhibitions.

Acknowledgement

Acknowledgement that insurance for the exhibition has been provided through the Insurance Program for Travelling Exhibitions must appear on all printed material. The following wording is suggested as an appropriate form for this acknowledgement:

"Insurance for this exhibition has been provided by the Department of Canadian Heritage through the Insurance Program for Travelling Exhibitions."

«Les frais d'assurance de cette exposition sont assumés par le ministère du Patrimoine canadien en vertu du Programme d'assurance des expositions itinérantes.»

Failure to comply with the above requirements may affect the success of any future submissions under the Program.

REQUESTS FOR ADDITIONAL INFORMATION SHOULD BE DIRECTED TO:

Insurance Program for Travelling Exhibitions
Department of Canadian Heritage
300 Slater Street, 5th Floor
Ottawa, Ontario
K1A OC8

Telephone: (613) 991-6782
Facsimile: (613) 952-6894





APPLICATION FOR THE INSURANCE PROGRAM FOR TRAVELLING EXHIBITIONS

INSTRUCTIONS

1. Application forms, complete with attachments, must be received a minimum of 60 days before the date insurance is required. A late submission may jeopardize the placement of insurance coverage.

In order for your application to be considered complete, you must include the following:

- a) completed application form;
 - b) for first time applicants, a copy of the institution's facility report;
 - c) separate list for each lender, including address, a detailed description of each object they are lending and individual value of each object to be loaned;
 - d) total value of the exhibition at fair market value;
 - e) locations and dates of each venue;
 - f) approximate dates of each transit;
 - g) total number of shipments; and
 - h) notification to the Program of single shipments with a value in excess of \$25 million Canadian.
2. All changes to the exhibition schedule must be reported to the Program immediately.

APPLICANT							
INSTITUTION							
MAILING ADDRESS							
TELEPHONE	FACSIMILE	LEGAL STATUS					
DIRECTOR		CONTACT PERSON FOR QUESTIONS CONCERNING THE APPLICATION					
EXHIBITION							
TITLE OF EXHIBITION		TOTAL VALUE OF OBJECTS AND APPURTENANCES \$					
BRIEF DESCRIPTION							
LIST OF LENDERS AND OBJECTS							
(Attach a separate list for each lender, including address, a detailed description and individual value of each object to be loaned)							
DATE COVERAGE REQUIRED →	YEAR	MONTH	DAY	DATE OF TERMINATION OF COVERAGE →	YEAR	MONTH	DAY

LOCATION AND TRANSIT INFORMATION

ORIGIN OF SHOW (CANADA OR ELSEWHERE)

VENUES AND DATES ON LOCATION

DATES OF ASSEMBLY

DATES OF DISPERSAL

MODE OF TRANSPORTATION

TOTAL NUMBER OF TRANSITS

TRANSIT DATES (LIST EACH TRANSIT)

Should insurance be provided by the Department of Canadian Heritage, I agree to include in all printed material related to the exhibition, an acknowledgement of the financial assistance received from the Department of Canadian Heritage through the Insurance Program for Travelling Exhibitions. A copy of all printed material prepared for the exhibition will be submitted to the Program within 15 days of the official opening of the exhibition as well as a final report, within 30 days of the conclusion of the exhibition. The report will include attendance figures for each venue and a description of benefits accrued by the institution through the provision of insurance from the Insurance Program for Travelling Exhibitions. I understand that failure to comply with the above requirements may affect the success of any future submissions under the Insurance Program for Travelling Exhibitions.

AUTHORIZED SIGNING OFFICER (PLEASE PRINT)

SIGNATURE

DATE

COMPLETED APPLICATIONS OR REQUESTS FOR ADDITIONAL INFORMATION SHOULD BE DIRECTED TO:

Insurance Program for Travelling Exhibitions
Department of Canadian Heritage
300 Slater Street, 5th Floor
Ottawa, Ontario
K1A 0C8

Telephone: (613) 991-6782
Facsimile: (613) 952-6894

Télécopieur : (613) 952-6894
Téléphone : (613) 991-6782

K1A 0C8
Ottawa (Ontario)
300, rue Slater, 5^e étage
Ministère du Patrimoine canadien
Programme d'assurance des expositions itinérantes

ENVOYER LES DEMANDES REMPLIES AINSI QUÉ LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES À
L'ADRESSE SUIVANTE :

FONDE DE POUVOIR (EN LETTRES MOUTÉES) _____ SIGNATURE _____ DATE _____

pourra nuire à l'acceptation de toute demande ultérieure en vertu du Programme d'assurance des expositions itinérantes.
itinérantes est profitable à l'établissement. Je recommande que le fait de ne pas respecter les exigences mentionnées ci-dessus de visiteurs pour chaque lieu d'exposition et d'expliquer en quoi l'assurance fournie par le Programme d'assurance des expositions finira sera également soumis dans les 30 jours qui suivront la date de clôture de l'exposition; ce rapport devra contenir le nombre présent aux responsables du Programme dans les 15 jours qui suivront l'inauguration de l'exposition. Un exemplaire du rapport si le ministère du Patrimoine canadien devait assurer l'exposition, j'accepte de faire figurer dans tous les documents imprimés ayant trait à l'exposition, une note reconnaissant l'aide financière reçue du ministère par le truchement du Programme d'assurance des expositions itinérantes. Un exemplaire de chaque document imprimé préparé pour l'exposition sera présenté aux responsables du Programme dans les 15 jours qui suivront l'inauguration de l'exposition. Un exemplaire sera également soumis dans les 30 jours qui suivront la date de clôture de l'exposition; ce rapport devra contenir le nombre de visiteurs pour chaque lieu d'exposition et d'expliquer en quoi l'assurance fournie par le Programme d'assurance des expositions finira sera également soumis dans les 30 jours qui suivront la date de clôture de l'exposition; ce rapport devra contenir le nombre de visiteurs pour chaque lieu d'exposition et d'expliquer en quoi l'assurance fournie par le Programme d'assurance des expositions itinérantes.

DATES DES DÉPLACEMENTS (ENUMÉRER CHAQUE DÉPLACEMENT)

Moyen de transport	Dates de démontage	Nombre total de déplacements

LIEU D'EXPOSITION ET DATES

LIEU D'EXPOSITION ET DÉPLACEMENTS
ORIGINE DE L'EXPOSITION (CANADA OU AUTREURS)

DEMANDEUR			ADRESSE POSTALE																	
TELEPHONE			ETABLISSEMENT																	
TELECOPIEUR		STATUT JURIDIQUE	PERSONNE RESPONSABLE DES QUESTIONS CONCERNANT LA DEMANDE																	
DIRECTEUR			TITRE DE L'EXPOSITION																	
EXPOSITION			BREVE DESCRIPTION																	
<table border="1"> <tr> <td>VALEUR TOTALE DES OBJETS</td> <td>ET DES INSTALLATIONS</td> <td>\$</td> </tr> </table>			VALEUR TOTALE DES OBJETS	ET DES INSTALLATIONS	\$															
VALEUR TOTALE DES OBJETS	ET DES INSTALLATIONS	\$																		
<p>Pour chaque prêteur, joindre une liste séparée sur laquelle figurent son adresse, une description détaillée ainsi que la valeur de chaque objet prêté.)</p> <p>ASSURANCE REQUISE DU</p>																				
<table border="1"> <tr> <td>JOUR</td> <td>MOIS</td> <td>ANNÉE</td> </tr> <tr> <td colspan="3">JUSQU'AU</td> </tr> </table>			JOUR	MOIS	ANNÉE	JUSQU'AU			<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>											
JOUR	MOIS	ANNÉE																		
JUSQU'AU																				
<p>LISTE DES PRÈTEURS ET DES OBJETS</p>																				

2. On doit aussi immédiatement les responsables du Programme de tous les changements apportés au calendrier de l'exposition.

...), qui offre à l'heure actuelle une réputation de qualité dans le monde entier. Les immobiliers de

g) Le nombre total d'envois ;

↳ les dates approximatives de chaque déplacement :

e) les endroits et les dates où l'exposition sera présente :

c) des mises à niveau pour améliorer la qualité des produits ; quelques années plus tard, l'entreprise obtient la certification ISO 9001.

b) dans le cas d'une première demande, un rappel sui les installations de l'établissement ;

a) le journaliste remplit les deux dernières cases de l'application.

Les documents suivants c

1. Le Programme doit recevoir les formulaires de demande remplis, accompagnés des documents requis, au moins 60 jours avant la date où l'assurance est nécessaire. Si la demande est présentée en retard, on ne

PROGRAMME D'ASSURANCE DES EXPOSITIONS INTERNATIONALES

Patrimoine Canadien
Canadian Heritage





© Ministre des Appréciations et Services Canada 1994
N° de cat. G022-134/1994

ISBN 0-662-60230-7



Télécopieur : (613) 952-6894
Téléphone : (613) 991-6782

K1A 0C8
Ottawa (Ontario)

300, rue Slater, 5^e étage
Ministère du Patrimoine canadien
Programme d'assurance des expositions itinérantes

POUR PLUS DE RÉINVENTATION, PRIÈRE DE S'ADRESSER AU :

Les candidats qui ne se plient pas à ces exigences pourraient nuler la participation d'une demande ultérieure présentée dans le cadre du Programme.

"L'assurance pour cette exposition a été fournie par le Département du Patrimoine canadien en vertu du Programme d'assurance des expositions itinérantes."
"Les frais d'assurance de cette exposition sont assumés par le ministère du Patrimoine canadien en vertu du Programme d'assurance des expositions itinérantes. Le billet suivant est proposé :
Tous les documents publics doivent préciser que l'assurance pour l'exposition est payée par le Programme d'assurance des expositions itinérantes. Le billet suivant est proposé :
Tous les documents publics doivent préciser que l'assurance pour l'exposition est payée

RÉCOMMANDATIONS

Il est nécessaire que le demandeur produise un rapport final pour chaque exposition itinérante assurée en vertu du Programme ainsi que les données sur le nombre de visiteurs à chaque lieu d'exposition, etc., à la fin de chaque étape ou dans les 30 jours suivant la fin de l'exposition. Le rapport doit également comprendre une section dans laquelle on explique en quoi l'assurance fournie par le Programme d'assurance des expositions itinérantes a été profitable à l'établissement.
Les établissements sont formellement encouragés à produire des documents d'interprétation dans les deux langues officielles.
Les établissements qui suivent l'inauguration de l'exposition.
On demande aux établissements d'envoyer aux responsables du Programme un exemplaire de tous les documents imprimés préparés pour l'exposition, etc., dans les 15 jours qui suivent l'inauguration de l'exposition.

Des certificats d'assurance en deux exemplaires sont remis au demandeur pour chaque prêtEUR d'objets faisant partie de l'exposition. Le certificat portera la valeur pour laquelle l'objet ou l'exposition est assuré, en devises canadiennes ou étrangères.
Des certificats d'assurance en deux exemplaires sont remis au demandeur pour chaque prêtEUR d'objets faisant partie de l'exposition. Le certificat portera la valeur pour laquelle

Rapports

RESPONSABILITÉS DES DEMANDEURS CHOISIS

Certificats

PRÉTÉE D'ASSURANCE



Aussitôt qu'il est informé du coût de la prime, le demandeur doit faire parvenir sa part aux responsables du Programme.

Paiement de la prime

- (a) le Programme paiera la première tranche de 10 000 dollars de la prime d'assurance de toute exposition;
- (b) pour les expositions ayant une valeur de 1 à 25 millions de dollars, le Programme paiera 75 p. 100 du reste de la prime d'assurance;
- (c) pour les expositions ayant une valeur supérieure à 25 millions de dollars, le Programme paiera 50 p. 100 du reste de la prime d'assurance.

Après l'approbation de la demande, le gouvernement du Canada partagea les coûts de la prime d'assurance selon la formule suivante :

Formule de partage des coûts de la prime d'assurance

On doit aviser immédiatement les responsables du Programme de tous les changements apportés au calendrier de l'exposition.

- (a) le formulaire rempli;
- (b) dans le cas d'une première demande, un rapport sur les installations de l'établissement;
- (c) une liste distincte pour chaque préteur, y compris l'adresse de celui-ci, une description détaillée de chaque objet prêté et sa valeur;
- (d) la valeur totale de l'exposition en fonction de sa juste valeur marchande;
- (e) les endroits et les dates où l'exposition sera présente;
- (f) les dates approximatives de chaque déplacement;
- (g) le nombre total d'envois;
- (h) un avis à l'intention des responsables, dans le cas de chaque envoi dont la valeur dépasse 25 millions de dollars canadiens.

Les documents suivants doivent accompagner la demande pour qu'elle soit complète :

Le Programme doit recevoir les formulaires de demande remplis, accompagnés des documents requis, au moins 60 jours avant la date où l'assurance est nécessaire. Si la demande est présentée en retard, on ne peut garantir l'entrée en vigueur de l'assurance à la date demandée.

On doit aviser immédiatement les responsables du Programme d'assurance en cas de vol, de perte, de dommage, etc. La police d'assurance ne comporte pas de franchise.

Reclamations

MODALITÉS DE DEMANDE

Instructions pour remplir les formulaires de demande



- La protection fait l'objet des exclusions suivantes :
- (a) usure normale;
 - (b) détérioration graduelle;
 - (c) vices inhérents;
 - (d) perte ou dommage causé pendant que les objets subissent une restauration et toutefois couvert.

La police compose une clause de renonciation aux droits de recours en vertu de laquelle

Exclusions

La police compose une clause de renonciation aux droits de recours contre les autres mis en cause, selon le cas.

Renonciation aux droits de recours

La police compose les deux garanties suivantes :

- garantie pour tous les objets, pourvu qu'ils soient emballés de manière à supporter les risques normalement associés à de tels moyens de transport;
- garantie du trait aux risques du transport, pour les objets assurés mentionnés, pourvu qu'ils soient manipulés par des emballeurs compétents;

La police compose les deux garanties suivantes :

Emballage

Le transport des objets empruntés entre l'établissement prêteur ou l'établissement demandeur (ou des demandeurs) et dans d'autres lieux approuvés;

la protection contre les risques de guerre est ajoutée moyennant l'approbation du demandeur (ou des demandeurs) et dans d'autres lieux approuvés;

la protection des objets empruntés pendant qu'ils sont dans les locaux du propriétaire;

la protection contre les risques de guerre est ajoutée moyennant l'approbation du contrepartie.

Expositions venant de l'étranger

Le transport des objets empruntés entre l'établissement prêteur ou l'établissement demandeur (ou des demandeurs) ainsi que les autres lieux approuvés;

d'accord précédent et l'établissement demandeur (ou les établissements demandeurs) ainsi que les autres lieux approuvés;

le premier site d'exposition à l'étranger, le transport jusqu'à un autre site d'exposition présentées aussi à l'étranger, le transport jusqu'à un autre site d'exposition à l'étranger;

dans le cas des expositions présentées aussi à l'étranger, le transport jusqu'à un autre site d'exposition à l'étranger du pays.



- les établissements demandeurs) ainsi que les autres lieux approuvés;
- l'établissement d'accueil précédent et l'établissement demandeur (ou
- a) le transport des objets empruntés entre l'établissement précédent ou

Expositions canadiennes

Les points suivants sont des éléments-clés de la protection offerte en vertu de la police générale :

Le programme d'assurance des expositions itinérantes, par sa police générale, offre une assurance depuis le moment où un objet est retrouvé dans son endroit habituel jusqu'à son retour; on l'appelle également «garantie totale» («de clou à clou»).

Le programme d'assurance des expositions itinérantes, par sa police d'assurance générale, offre une assurance depuis le moment où un objet est retrouvé dans son endroit habituel jusqu'à son retour; on l'appelle également «garantie totale» («de clou à clou»).

PROTECTION

Pour être admissible, une exposition doit comprendre des objets empruntés à des sources canadiennes ou étrangères, et doit la juste valeur marchande estimer à 1 million de dollars canadiens et plus; elle doit être présentée dans un ou plusieurs établissements au Canada.

Les établissements culturels canadiens sans but lucratif, dont les musées, les galeries d'art, les bibliothèques, les archives et les centres d'art, scientifiques et culturels ainsi que les établissements fédéraux, peuvent présenter une demande d'assurance pour des expositions itinérantes. Les installations et l'équipement, y compris les systèmes de sécurité, de maintien des conditions ambiantes et de protection-incendie, doivent être approuvés par l'assureur.

Le programme assure les expositions itinérantes au Canada en vertu d'une police générale achetée par le gouvernement du Canada, d'un courtier choisi par le ministère du Patrimoine canadien. Il partage le coût des primes avec les établissements canadiens.

Les établissements culturels canadiens sans but lucratif, dont les musées, les galeries d'art, les bibliothèques, les archives et les centres d'art, scientifiques et culturels ainsi que les établissements fédéraux, peuvent présenter une demande d'assurance pour des expositions itinérantes. Les installations et l'équipement, y compris les systèmes de sécurité, de maintien des conditions ambiantes et de protection-incendie, doivent être approuvés par l'assureur.

Demandes admissibles

ADMISSIBILITÉ

Le programme assure les expositions itinérantes au Canada en vertu d'une police générale achetée par le gouvernement du Canada, d'un courtier choisi par le ministère du Patrimoine canadien. Il partage le coût des primes avec les établissements culturels canadiens.

Le programme assure les expositions itinérantes culturels canadiens à des établissements culturels canadiens qui met en œuvre la politique muséale du Canada en favorisant la sensibilisation au patrimoine ainsi que son appréciation. Le programme contribue à donner aux Canadiens l'accès à des expositions itinérantes nationales et internationales de qualité, en aidant les établissements culturels canadiens à assurer adéquatement.

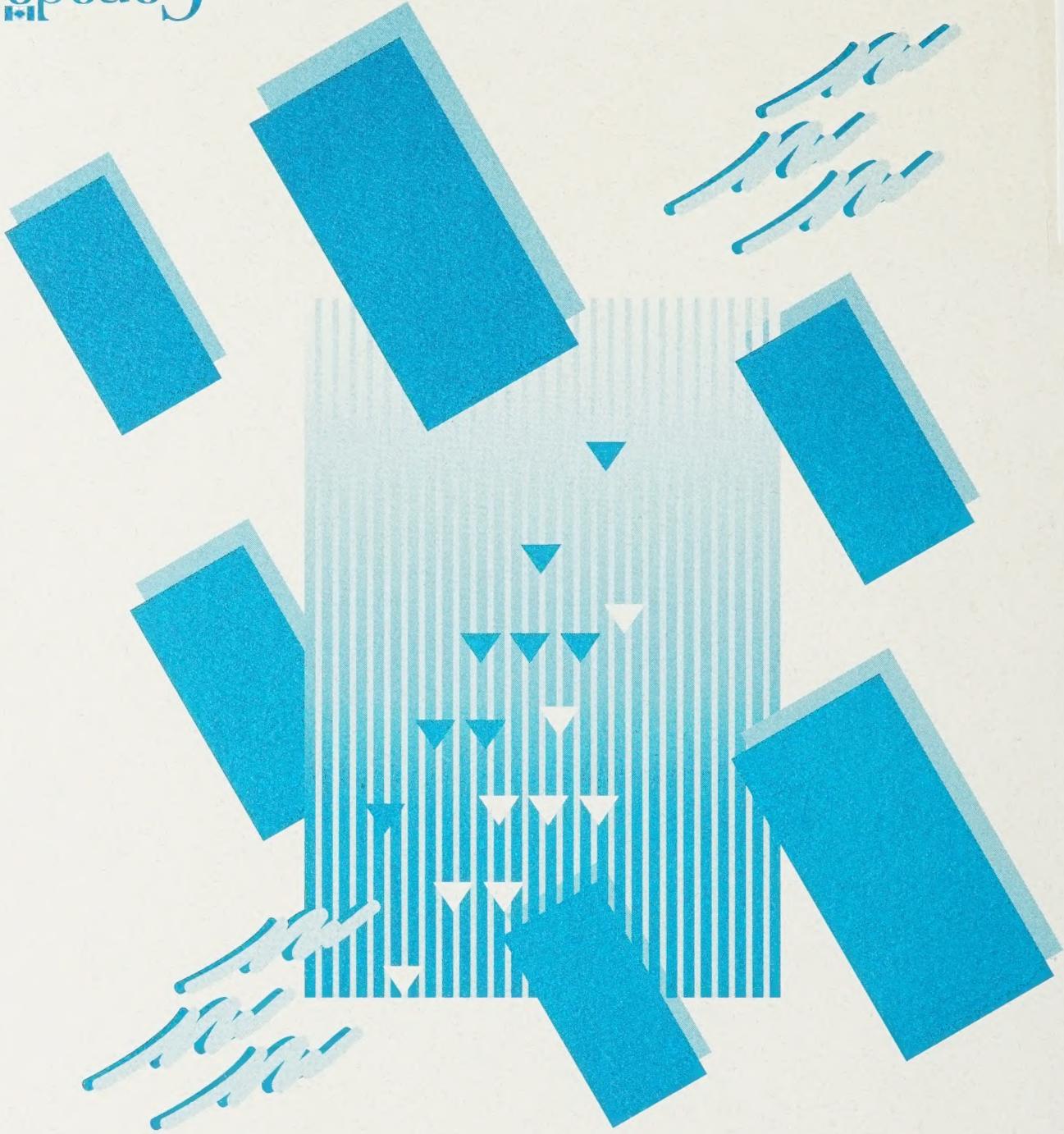
Le programme d'assurance des expositions itinérantes est une initiative du ministère du Patrimoine canadien, qui met en œuvre la politique muséale du Canada en favorisant la sensibilisation au patrimoine ainsi que son appréciation. Le programme contribue à donner aux Canadiens l'accès à des expositions itinérantes culturels canadiens à des établissements culturels canadiens qui met en œuvre la politique muséale du Canada en favorisant la sensibilisation au patrimoine ainsi que son appréciation.

La politique muséale du Canada vise à donner aux générations actuelles et futures un meilleur accès à notre patrimoine et à promouvoir l'excellence dans les activités muséales au Canada.

INTRODUCTION ET OBJECTIFS DU PROGRAMME

Canada

3 1761 11465520 2



EXPOSITIONS INTERNATIONALES PROGRAMME D'ASSURANCE DES

